

Положение об обработке персональных данных учащихся МБОУ СОШ № 1 пгт Славянка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 пгт Славянка (МКОУ СОШ №1 пгт Славянка, далее – Положение) регламентирует порядок обработки персональных данных учащихся МКОУ СОШ № 1 пгт Славянка, обеспечение защиты прав и свобод учащихся МКОУ СОШ № 1 пгт Славянка при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся МКОУ СОШ № 1 пгт Славянка, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МКОУ СОШ № 1 пгт Славянка и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все дополнения и (или) изменения в настоящее Положение закрепляются приказом директора МКОУ СОШ № 1 пгт Славянка

1.4. Родители (при их отсутствии – законные представители) учащихся МКОУ СОШ №1 пгт Славянка должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МКОУ СОШ №1 пгт Славянка, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Персональные данные учащегося: любая информация, относящаяся к определённом или определяемому на основании такой информации учащемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация, необходимая в связи с обучением и воспитанием.

2.1.2. Обработка персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных учащихся МКОУ СОШ №1 пгт Славянка

2.1.3. Конфиденциальность персональных данных: обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным учащихся, требование не допускать их распространения без согласия учащегося или иного законного основания.

2.1.4. Распространение персональных данных: действия, направленные на передачу персональных данных учащихся определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных учащихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным учащихся каким-либо иным способом.

2.1.5. Использование персональных данных: действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МКОУ СОШ №1 пгт Славянка в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении учащихся либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.1.6. Блокирование персональных данных: временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных учащихся, в том числе их передачи.

2.1.7. Уничтожение персональных данных: действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных учащихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных учащихся.

2.1.8. Обезличивание персональных данных: действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному учащемуся.

2.1.9. Общедоступные персональные данные: персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия учащегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.1.10. Информация: сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.1.11. Документированная информация: зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию, или её материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных учащихся входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах учёбы.

2.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления учебных отношений учащегося в МКОУ СОШ №1 пгт Славянка при его приёме, переводе в другое учебное заведение и исключении.

2.4. Информация, предоставляемая родителями (при их отсутствии – законными представителями) учащихся при поступлении последних на учёбу в МКОУ СОШ №1 пгт Славянка, должна иметь документальную форму. Предъявляются:

2.4.1. Заявление на имя директора МКОУ СОШ №1 пгт Славянка, содержащее просьбу принять соответствующего учащегося для обучения в учебное заведение (содержит указание на паспортные данные заявителя, а также полные фамилию, имя, отчество учащегося, дату и место его рождения, адрес регистрации и адрес фактического места жительства, номера телефонов для оперативной связи с заявителем).

2.4.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и его ксерокопию.

2.4.3. Личное дело, за исключением случаев, когда поступление происходит впервые в жизни.

2.5. Секретарём, учителями, классными руководителями, иными педагогическими работниками МКОУ СОШ №1 пгт Славянка создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об учащихся в единичном или сводном виде: документы, содержащие персональные данные учащихся (комплекты документов, сопровождающие процесс оформления учебных отношений при приёме учащихся, переводе в другое учебное заведение и исключении; в необходимых случаях (например, при приёме на обучение в профильный класс) комплект материалов по анкетированию, тестированию, документов по проведению собеседований с кандидатом на зачисление; подлинники и копии приказов; личные дела учащихся; материалы по аттестации учащихся; материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по учащимся (картотеки, журналы); подлинники и копии отчётных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МКОУ СОШ №1 пгт Славянка, руководителям структурных подразделений; копии отчётов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления, другие учреждения).

3. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Порядок получения персональных данных учащегося:

3.1.1. Все персональные данные учащегося МКОУ СОШ №1 пгт Славянка следует получать у его родителей (при их отсутствии – законных представителей). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то его родители (при их отсутствии – законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письмен-

ное согласие. Должностное лицо МКОУ СОШ №1 пгт Славянка должно сообщить его родителям (при их отсутствии – его законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. МКОУ СОШ №1 пгт Славянка не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации МКОУ СОШ №1 пгт Славянка как работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни учащегося только с письменного согласия его и его родителей (при их отсутствии – законных представителей).

3.1.3. Обработка указанных персональных данных учащихся в МКОУ СОШ №1 пгт Славянка возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья учащихся и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получение соответствующего согласия их родителей (при их отсутствии – законных представителей) невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.4. МКОУ СОШ №1 пгт Славянка вправе обрабатывать персональные данные учащихся только с письменного согласия их родителей (при их отсутствии – законных представителей).

3.1.5. Письменное согласие родителей учащихся (при их отсутствии – законных представителей) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- паспортные данные подписанта, т.е. одного из родителей (при их отсутствии – одного из законных представителей);
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии родителей учащегося (при их отсутствии – законных представителей) на обработку персональных данных содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.6. Согласия учащегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов учащегося, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.1. Один из родителей (в случае отсутствия родителей – один из законных представителей) учащегося предоставляет секретарю МКОУ СОШ №1 пгт Славянка достоверные сведения о выше названном учащемся. Секретарь МКОУ СОШ №1 пгт Славянка проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися документами.

3.2.2. В соответствии со ст.86 гл.14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МКОУ СОШ №1 пгт Славянка и его представители при обработке персональных данных учащихся должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в обучении и трудоустройстве, обеспечении личной безопасности учащихся, контроля количества и качества выполняемой учебной деятельности и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных МКОУ СОШ №1 пгт Славянка должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы учащихся, МКОУ СОШ №1 пгт Славянка не имеет права основываться на персональных данных учащихся, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных учащихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МКОУ СОШ №1 пгт Славянка за счёт собственных средств последнего в порядке, установленном федеральным законодательством;
- родители (при их отсутствии – законные представители) учащихся должны быть ознакомлены под расписку с документами МКОУ СОШ №1 пгт Славянка, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- во всех случаях отказ родителей (при их отсутствии – законных представителей) учащихся от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

4.1. При передаче персональных данных учащихся МКОУ СОШ №1 пгт Славянка соблюдает следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (при их отсутствии – законных представителей) учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.2. Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях без предварительно полученного письменного согласия на то родителей (при их отсутствии – законных представителей) учащегося. Обработка персональных данных учащегося в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путём осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с предварительно полученного письменного согласия на то его родителей (при их отсутствии – законных представителей).

4.1.3. Предупреждать лиц, получивших персональные данные учащегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными учащихся в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных учащихся в пределах МКОУ СОШ №1 пгт Славянка в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным учащихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащихся, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья учащихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения учащимися той или иной учебной и (или) трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные учащихся представителям учащихся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными учащихся, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Хранение и использование персональных данных учащихся:

4.2.1. Персональные данные учащихся обрабатываются и хранятся у секретаря.

4.2.2. Персональные данные учащихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде: по локальной компьютерной сети и компьютерным программам «Директор», «Электронный журнал», «Электронный дневник», иным аналогичным программам, установленным для обязательного использования.

4.3. При получении персональных данных не от родителей (при их отсутствии – законных представителей) учащихся (за исключением случаев, когда персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить родителям (при их отсутствии – законным представителям) учащихся следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральным законодательством права субъекта персональных данных.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ УЧАЩИХСЯ.

5.1. Право доступа к персональным данным учащихся в МКОУ СОШ №1 пгт Славянка имеют:

5.1.1. Директор (в полном объеме).

5.1.2. Секретарь (в объеме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.1.3. Инженер по охране труда и технике безопасности (в полном объеме).

5.1.4. Заместитель директора по АХЧ (в объеме документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме учащихся на работу; документов служебных расследований, в которых фигурантами признаются учащиеся).

5.1.5. Сотрудники бухгалтерии (в объеме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.1.6. Заместители директора по УВР (каждый из заместителей по УВР, являясь руководителем соответствующих структурных подразделений / конкретных направлений производственной деятельности, имеет доступ к персональным данным учащихся своего структурного подразделения / направления производственной деятельности, в объеме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.1.7. Учителя, классные руководители, иные педагогические работники (в объеме документов, детализированном в п.2.5 настоящего Положения).

5.1.8. Председатель первичной профсоюзной организации (имеет доступ к персональным данным учащихся, родители (при их отсутствии – законные представители) которых являются членами первичной профсоюзной организации, в объеме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.2. Родители (при их отсутствии – законные представители) учащегося, а в случае наличия трудовых отношений и сам учащийся МКОУ СОШ №1 пгт Славянка имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным для ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей соответствующие персональные данные.

5.2.2. Требовать от МКОУ СОШ №1 пгт Славянка уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для МКОУ СОШ №1 пгт Славянка персональных данных.

5.2.3. Получать от МКОУ СОШ №1 пгт Славянка:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения МКОУ СОШ №1 пгт Славянка всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие МКОУ СОШ №1 пгт Славянка при обработке и защите соответствующих персональных данных.

5.3. Передача информации третьей стороне возможна только по предварительном получении письменного согласия на то родителей (при их отсутствии – законных представителей) соответствующих учащихся, если иное в соответствующих случаях не вытекает из настоящего Положения и (или) действующего законодательства РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

6.1. Должностные лица МКОУ СОШ №1 пгт Славянка, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор МКОУ СОШ №1 пгт Славянка за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, несёт административную ответственность, согласно ст.5.27 и ст.5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О СОГЛАСИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ**

Директору МКОУ СОШ №1 пгт Славянка

В.П.Казанцеву

от _____

(Ф.И.О. полностью)

(паспорт _____ № _____, выдан

(дата выдачи в формате XX.YY.ZZZZ)

(кто выдал, полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. полностью, статус),

даю своё согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных учащегося _____

(Ф.И.О. полностью) в ниже

следующем объёме:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата (год, месяц, число месяца) и место рождения.
3. Данные Свидетельства о рождении и данные паспорта (последнее – если есть).
4. Адреса, телефоны.
5. Образование.
6. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (если есть) и номер страхового свидетельства пенсионного страхования негосударственного пенсионного фонда (если есть).
7. Данные полиса обязательного медицинского страхования граждан.
8. Данные о трудовой деятельности (если есть).
9. Данные об аттестациях.
10. Данные о воинской обязанности.
11. Данные о состоянии здоровья.
12. Доходы, полученные учащимся при работе в МКОУ СОШ №1 пгт Славянка (для передачи в налоговую инспекцию, по форме 2-НДФЛ).
13. Индивидуальные сведения о начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и данные о трудовом стаже при работе в МКОУ СОШ №1 пгт Славянка (для передачи в органы Пенсионного фонда России).

Передача персональных данных разрешается на весь срок обучения учащегося в МБОУ СОШ №40 г.Кирова и срок действия соответствующего трудового договора (при наличии последнего) с правом последующего хранения, согласно номенклатуре дел предприятия.

Подтверждаю, что с Положением об обработке персональных данных учащихся МБОУ СОШ №40 г.Кирова ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: _____

Подпись _____